



DIRECTRICES SOBRE OBLIGACIONES Y ACREDITACION DE LOS COMISARIOS NACIONALES

INTRODUCCIÓN

Estas Directrices establecen la posición, los derechos y deberes de los Comisarios nombrados por las Federaciones Nacionales (en adelante descritas como miembros FIP). Se centran en los problemas con los que los Comisarios se pueden enfrentar en las exposiciones y orientan cómo manejarlos sin problemas y de manera eficiente.

Las funciones, derechos y deberes de los Comisarios se especifican en el Reglamento General de la FIP para Exposiciones (GREX) en la Sección IV titulada “Comisarios”, Artículos del 21 al 29. En estas Directrices los Comisarios Nacionales son denominados “Comisarios”

Algunos detalles sobre la naturaleza de las obligaciones de los Comisarios pueden variar de una exposición a otra, pero las normas básicas no cambian.

En estas Directrices la FIP ha tomado medidas para definir su trabajo de manera más integral en reconocimiento de los servicios tan importantes y valiosos prestados por los Comisarios y para explicar a los organizadores de la exposición que, sin los servicios de los Comisarios, no se podrían realizar las exposiciones. Son ellos quienes traen a cada exposición atractivas colecciones procedentes de todas las partes del mundo.

Los siguientes artículos cubren:

- Puesto, nombramiento y cualificación de un Comisario.
- Segundo Comisario y sustitución del Comisario.
- Trabajo de los Comisarios.
- Responsabilidades de la Organización de una Exposición.
- Disposición personal de los Comisarios.
- Privilegios y derechos de los Comisarios.
- Incumplimiento de las responsabilidades por parte del Comisario.

CAPITULO I EL COMISARIO

1. FUNCIÓN

1.1 La Federación Nacional (en lo sucesivo, Miembro de la FIP) designa a un Comisario para que actúe como intermediario entre la Organización de Exposiciones Mundiales y Especializadas, en nombre de los expositores de ese país.

1.2. Un Comisario actúa según las normas especificadas en el GREX.

2. NOMBRAMIENTO

2.1. Se nombrarán Comisarios con el propósito de promover y apoyar todas las exposiciones otorgadas con Patrocinio o Reconocimiento FIP para cuidar los intereses de los Expositores y ayudarlos.

2.2. Cuando un miembro de la FIP organiza una exposición Mundial o Internacional bajo el patrocinio de la FIP, se nombra un Comisario de cada miembro de la FIP, de acuerdo con el artículo 21.1 del GREX.

2.3. La Organización de la Exposición solicitará a los miembros de la FIP que nombren un Comisario antes de que se publique el primer boletín de la exposición.

2.3.1. La Organización de la Exposición puede solicitar que se designe a una persona para el cargo de Comisario, pero el nombramiento se realizará a criterio exclusivo del Miembro de la FIP.

2.3.2. Se les pedirá a los Comisarios que transporten las colecciones a las exposiciones o que organicen su envío, que cuiden de ellas en todo momento y que se las devuelvan a sus dueños en perfecto estado, junto a cualquier premio que estos hayan obtenido.

2.4. Cada miembro de la FIP tiene derecho a delegar las obligaciones del Comisario de su propio país a otro Comisario de un país diferente, todo ello sujeto a la aprobación de y en coordinación con el miembro de la FIP de ese país. (Artículo 21.3 del GREX).

2.4.1. La abstención a la hora de nombrar a un Comisario será interpretada como la intención de un miembro de la FIP a no nombrar a ese Comisario para la exposición en cuestión. Si no se nombra a ningún Comisario, la Federación Nacional actuará como Comisario (Artículo 21.4 del GREX).

2.5. Solo pueden ser nombrados Comisarios de países miembros de la FIP, a excepción de lo contemplado en el punto 2.6.

2.6. Los Comisarios de países que no son miembros de la FIP pueden ser nombrados Comisarios para exposiciones FIP, siempre que su Federación Nacional esté afiliada a una Federación Continental, si la exposición se celebra en dicho continente.

2.7. La lista de los Comisarios propuestos debe enviarse al Consultor FIP para su aprobación antes de su publicación. La Junta Directiva de la FIP puede rechazar la nominación de un Comisario.

3. CUALIFICACIÓN

3.1. Esencial.

El Comisario debe tener o ser:

3.1.1. Filatelista.

3.1.2. Haber participado al menos en una exposición de la FIP celebrada en otro país, bien sea como expositor, jurado o haber actuado como Comisario en cualquier exposición organizada por una Federación Continental.

- 3.1.3. Estar familiarizado con los Estatutos de la FIP: GREX, GREV y SREV y las Directrices.
- 3.1.4. Tener un conocimiento de una de las lenguas FIP, preferiblemente inglés, ya que es el idioma más utilizado dentro de la comunidad filatélica.
- 3.1.5. Lo más importante de todo: el Comisario deberá ganarse el respeto y la confianza de los coleccionistas porque él será quien transporte sus colecciones.

3.2. Deseable.

El Comisario debe:

- 3.2.1. Ser capaz y estar dispuesto para comunicarse con prontitud con la Organización de la Exposición.
- 3.2.2. Tener templanza y estar listo para resolver problemas.
- 3.2.3. Tener disponibilidad y tiempo libre para viajar y trasladar las colecciones a las exposiciones.
- 3.2.4. Estar en buena forma física.
- 3.2.5. Contar con tiempo libre para asistir a una exposición durante el tiempo que ésta dure.
- 3.2.6. Disponer de medios económicos suficientes para el caso de que su Federación no pueda reembolsarle los gastos que deba realizar.
- 3.2.7. Vivir en un lugar en el que le sea accesible coger vuelos al extranjero, y con instalaciones seguras para almacenar temporalmente colecciones.

4. SEGUNDO COMISARIO Y SUSTITUCIÓN DE COMISARIOS

4.1. Segundo Comisario

- 4.1.1. Un miembro de la FIP cuyo Comisario transporte más de 150 cuadros de colecciones competitivas, sin incluir literatura, puede solicitar a la organización de la Exposición el nombramiento de un segundo Comisario que gozará de los mismos privilegios que el otro Comisario Nacional. (Artículo 21.2. del GREX).

4.2. Sustitución de un Comisario

- 4.2.1. Si por cualquier razón el Comisario es incapaz de continuar su labor, este debe informar a su Federación y a la Organización de la Exposición, para que o bien se nombre a otro Comisario o bien se busquen soluciones alternativas para presentar las colecciones en dicha exposición.
- 4.2.2. Si se nombra a un nuevo Comisario, éste tendrá todos los derechos y obligaciones de un Comisario, tal como se indica en estas Directrices tal y como se indican para el designado inicial.

5. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE COMISARIOS

5.1. La Organización de la Exposición publicará la Lista de Comisarios en los boletines, en el Catalogo de la exposición y en los folletos correspondientes.

5.2. Esta lista deberá contener el nombre, la dirección postal, el teléfono, la dirección de correo electrónico y una fotografía. Si la Federación Nacional actúa como Comisario deberá ser asignado como persona de contacto uno de los miembros de su Secretaría.

CAPITULO II EL TRABAJO DEL COMISARIO

6. OBLIGACIONES DE UN COMISARIO ANTES DE LA INAUGURACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

6.1. El Comisario debe:

6.1.1. Aceptar o rechazar, con la mayor brevedad, la invitación de actuar como Comisario.

6.1.2. Aportar sus datos personales y dirección de contacto para que así pueda recibir todo el material publicitario, incluidos boletines, inscripciones y otras publicaciones.

6.1.3. Crear el máximo interés entre los posibles expositores, publicitando la exposición lo más ampliamente posible.

6.1.4. Conseguir los últimos estatutos de la FIP, GREX, SREV s y las Directrices publicadas por la FIP.

6.1.5. Cuando reciba los boletines debe estudiar cuidadosamente el Reglamento Particular (IREX) y debe fijarse en el tamaño de los cuadros, el número de páginas que caben en cada cuadro, precios de los cuadros y la fecha límite para enviar las inscripciones provisionales y otros requisitos.

6.1.6. Revisar los últimos catálogos nacionales e internacionales; los Palmarés son materiales excelentes como cauce para ello.

6.1.7. Hacer fotocopias si faltan formularios de inscripción.

6.1.8. Ponerse en contacto con posibles participantes proporcionándoles formularios de inscripción y otro material que atraiga sobre la exposición, incluida la fecha límite para la inscripción. En particular, con aquellos expositores que se hayan clasificado recientemente en su exposición nacional.

6.1.9. Ponerse en contacto personalmente con los expositores siempre que sea posible.

6.1.10. Al menos un 20% de las colecciones que se presentan por primera vez en una exposición se clasifican, esto debería animar a nuevos expositores a presentar sus colecciones.

6.1.11. Avisar con antelación a la Organización de la Exposición si se esperan más de 25 solicitudes/inscripciones por parte de expositores de miembros de la FIP.

6.1.12. Mantener informada a la compañía aérea nacional, Embajada y Consulado del país anfitrión, de la posible participación en la exposición de expositores miembros de la FIP. Conseguir información sobre visados, así como requisitos sanitarios y aduaneros.

6.1.13. Actuar como único intermediario con la Organización de la Exposición y como agente de los expositores de su país.

7. PUBLICIDAD

7.1. El Comisario debe:

7.1.1. Hacer publicidad de la exposición, lo más ampliamente posible, en revistas filatélicas, periódicos, etc., incluyendo el nombre, el lugar, la fecha y el tipo de exposición, número de cuadros, precio de los mismos y su dirección de contacto como Comisario.

7.1.2. Emitir comunicados de prensa para ir actualizando la información sobre la exposición.

8. TRAMITACIÓN DE UNA SOLICITUD

8.1. Clases de competición

Cuando reciba los formularios de solicitud, corregirá inmediatamente cualquier tipo de error y comprobará que han sido rellenas en mayúsculas. El Comisario debe comprobar toda la información solicitada a los expositores y a las colecciones, como se indica a continuación:

8.1.1. ¿Es el expositor miembro de la Federación Nacional?

8.1.2. No se aceptarán solicitudes de expositores de otros Miembros de la FIP a menos que haya sido específicamente nombrado Comisario para representar a ese Miembro de la FIP.

8.1.3. Si la solicitud es de un expositor afiliado a un Miembro Asociado, asegurarse de que el expositor sea miembro de la Federación Nacional correspondiente (Artículo 48.2 de los Estatutos).

8.1.4. El expositor puede utilizar un seudónimo, si este no quiere revelar su identidad al público, pero la Organización de la exposición y el Jurado deben saber su verdadera identidad. El Comisario debe comprobar que estos datos han sido proporcionados.

8.1.5. Un gran porcentaje de las colecciones ha pertenecido a su expositor por un periodo de tiempo de más de dos años. La colección debe ser considerada como nueva y tendrá que ser calificada de nuevo cuando cambie de propietario, incluso si pasa de esposo a esposa o viceversa.

8.1.6. De acuerdo con el artículo 10.2 del GREX una nueva colección (no el expositor) debe haber obtenido un mínimo de 75 puntos en una Exposición Nacional en los últimos 5 años. Una vez que la colección ha participado en una Exposición Internacional y ha ganado un premio, no es necesario que se clasifique de nuevo, a menos que no haya sido expuesta en los últimos 10 años. Para las colecciones en la clase Juvenil la puntuación es 70 puntos en los Grupos A y B y 75 para el Grupo C (Artículo 10.4. del GREX). En la Clase Literatura, los libros deben de haber sido publicados en los 5 años anteriores y cualquier otra participación en los 2 años anteriores, sin necesidad de haber obtenido ningún premio. (Artículo 10.3. del GREX)

8.1.7. Si una colección no ha participado en una exposición nacional y no ha obtenido puntuación, no podrá participar en una exposición internacional excepto cuando el país no haya celebrado exposiciones en los últimos 5 años. En tal caso, debe conseguir un certificado de la Federación que indique que la colección tiene un Vermeil o equivalente. (Artículo 10.6. del GREX).

8.1.8. Si se ha conseguido una medalla Vermeil (75 puntos) en otro país miembro de la FIP, entonces el expositor debe conseguir un certificado de su Federación Nacional aceptando tal calificación y se debe adjuntar con la solicitud (Artículo 10.5. del GREX).

8.1.9. En una exposición no se pueden entregar más de dos solicitudes por individuo, o cuatro por familia. Sin embargo, es muy probable que el número de solicitudes se vea reducido en el caso de que haya demasiadas personas que se quieran inscribir. Esto no afecta a la clase de Literatura y Clase de Campeones, donde no existen restricciones.

8.1.10. El Comisario debe comprobar que todos los apartados de la solicitud hayan sido rellenados correctamente, incluyendo el número de expositor FIP (sí lo tuviese). Se debe tener especial cuidado con la autenticidad de los premios obtenidos por la colección que se presenta. Los expositores solo necesitan citar su número de expositor de FIP y sus premios nacionales e internacionales, más recientes reconocidos. Cualquier información falsa puede ser motivo de descalificación del expositor. Los Comisarios deben tener cuidado al diferenciar Exposiciones Internacionales y Exposiciones FIP, solamente esta última puede definirse como Exposición Internacional, las otras pueden considerarse como exposiciones nacionales de acuerdo con el apartado 8.1.7. de estas Directrices.

8.1.11. Asegurarse de adjuntar una copia de la hoja de introducción. El expositor puede adjuntar una sinopsis si lo desea.

8.1.12. Verificar el número de cuadros solicitados y si el expositor está cualificado para solicitar tal número. Además, si la colección corresponde con el número de cuadros designados a cada categoría.

8.1.13. Verificar el tamaño de los cuadros, el número de hojas que pueden ser colocadas en cada cuadro, teniendo en cuenta sus dimensiones. Debe indicarse si el tamaño de las hojas es mayor de lo normal.

8.1.14. En el caso de una solicitud juvenil, deberá comprobarse que el participante tiene la edad requerida.

8.1.15. En el caso de una solicitud de literatura, deberá comprobarse que se cumplen los requisitos de fecha de publicación.

8.1.16. Comprobar minuciosamente las solicitudes de los expositores nuevos y prestarles ayuda para que no haya errores en ellas.

8.1.17. Deberá recordar a los expositores que deberían incluir los originales de los certificados con sus colecciones e indicar en cada colección que tiene un certificado.

8.2. Clase de Campeones FIP

Para la participación en esta Clase es necesario que el Comisario lea con atención el artículo 9 del GREX y deberá tener en cuenta lo siguiente:

8.2.1. La puntuación en esta Clase es: tres medallas de Oro Grande, conseguidas en tres años diferentes en un periodo de 10 años empezando por el año en el que el expositor ganó su primera medalla Oro Grande.

8.2.2. El expositor tiene derecho a exponer durante cinco años que él elija a lo largo de diez años. Una colección calificada entra en la Clase de Campeones el 1 de enero del año siguiente del que ha sido calificada.

8.2.3. Un expositor puede exponer en todas las exposiciones que se celebren durante un año, y este seguirá siendo considerado como un *(solo)* año *(a los efectos del cómputo)*

8.3. General

Todas las solicitudes para cualquier clase y correspondencia deben enviarse a través del Comisario. Se debe informar a los expositores de que la única forma de comunicarse con la Organización de la exposición es a través de él mismo.

9. ACEPTACIÓN DE UNA SOLICITUD

9.1. La Organización de la Exposición enviara a los Comisarios una lista de todas las colecciones admitidas, indicando el número de cuadros asignado a cada uno. Al mismo tiempo, la Organización de la Exposición enviara una lista con las colecciones que no han sido aceptadas (y cualquiera que se encuentre en lista de reserva).

9.2. El Comisario podrá solicitar que se reconsideren algunas de las colecciones que han sido rechazadas.

9.3. Número de cuadros

9.3.1. Si el número de cuadros concedidos a una colección es inferior de la que tiene derecho y que ha solicitado, el Comisario deberá pedir una explicación a la Organización de la Exposición.

9.3.2 Las colecciones que se califican para 8 cuadros en una exposición tienen que mostrar 8 cuadros en la próxima inmediata. Si por razones válidas, como material filatélico limitado disponible en el mercado, etc., la colección en cuestión no se pudiera ampliar a 8 cuadros, se le permitiría mostrar de 5 a 7 cuadros por un máximo de 2 veces más, en un periodo de 36 meses desde la fecha de recepción de la medalla clasificatoria. (Ver GREX Artículo 6.4).

9.4. El Comisario deberá recordar a los expositores que, al firmar el formulario de aceptación final, se comprometen a aceptar el GREX, GREV y otras normativas de la FIP, así como estas Directrices. El dinero de los derechos de inscripción no es reembolsable.

9.5. La recaudación de todas las tasas de los cuadros es responsabilidad del Comisario y los enviará a la Administración de la Exposición. Si el Comisario prevé algún retraso en completar las formalidades debido a consideraciones de control de cambio, acordará con la Organización de la Exposición de que él será quien pague los derechos de inscripción a su llegada. Los expositores no pagaran directamente los derechos de inscripción.

9.6 Una vez que el Comisario recibe la lista de colecciones aceptadas de la Organización de la Exposición y ha aceptado y confirmado por escrito con el Comité Organizador, significa un compromiso total de participar en la exposición con dichas colecciones. Si las colecciones no aparecieran durante la exposición, las tarifas por marco aún tendrían que pagarse, incluso si el Comisario hubiera informado a la Administración de la Exposición de su retiro en fecha posterior.

10. NÚMERO DE COLECCIONES

10.1. Es conveniente para el expositor que el Comisario y la Organización se pongan de acuerdo en el número de cuadros que le van a ser asignados a cada expositor de las Federaciones Miembro.

10.2. El Comisario debe obtener un número mínimo de colecciones aceptadas, si quiere disfrutar de los privilegios expuestos en el artículo 27 del GREX. El número de colecciones clasificadas (sin incluir Literatura) por cada miembro de la FIP se basa en el número de colecciones por dicho Miembro de la FIP que aparezca en la lista elaborada por la FIP. La Junta Directiva de la FIP determinará el número de colecciones por cada miembro de la misma, y se informará a todos los miembros de la FIP y la Organización de la Exposición anualmente. Sin embargo, el número mínimo de cada miembro de la FIP para una exposición con todas las clases de competición no será inferior a tres, de los que no más de un tercio puede ser para la clase Juvenil. (Artículo 26 del GREX).

10.3. El Comisario debe aceptar que las exposiciones posiblemente estén saturadas de solicitudes y si él entrega únicamente la cantidad mínima, posiblemente no sea calificado. Además si no cumple el requisito de un mínimo de un 20% de expositores que exponen por primera vez, la Organización podrá rechazar más solicitudes que las estrictamente basadas en un porcentaje recibidas por su requerimiento para lograr este porcentaje. Con el propósito de asegurar el mayor número posible de expositores potenciales expongan en una exposición, las colecciones de una misma familia o aquellas que estén repetidas serán posiblemente las primeras en ser rechazadas.

10.4. Si un Comisario considera que se han aceptado menos solicitudes de las justificadas, privando al Comisario de los privilegios habituales otorgados en virtud del Artículo 27.1 del GREX., debería comunicarlo al Consultor de la FIP de la exposición que será quien decida sobre este asunto.

11. RELACIONES CON LA DIRECCIÓN DE LA EXPOSICIÓN

11.1. El Comisario es el representante de la Federación Nacional en todas las relaciones entre la Organización de la Exposición y los expositores. (Véase artículo 8.3. mas arriba).

11.2. La Organización de la Exposición debe informar a los Comisarios de todas las invitaciones realizadas a miembros de la Federación Nacional que van a exponer en la clase no competitiva. Esta información debe darse el mismo día que se reciba la invitación.

11.3. La Organización puede enviar a los Comisarios todo el material relacionado con la exposición: boletines, catálogos, palmares y premios o por el contrario puede enviarlo directamente a los expositores. Esto debe estar sujeto a los consejos previos del Comisario.

11.4. Un Comisario debe estar en continuo contacto con la Organización para que cualquier acción necesaria se pueda tomar con prontitud.

11.5. El Comisario debe de informar sin demora a la Organización si hubiera que retirar una colección que ha sido aceptada. El Comisario puede sugerir que se sustituya esta colección por otra de la misma categoría. La Organización tiene absoluta discreción para rechazar o aceptar esta propuesta.

12. EL TRANSPORTE DE LAS COLECCIONES

12.1. Medios de Transporte: Antes de la exposición el Comisario y los expositores deben ponerse de acuerdo a la hora de elegir la forma de transporte que se va a utilizar para trasladar las colecciones.

12.2. Colecciones de Literatura: Deben ser enviadas al menos con un mes de antelación y se debe enviar una carta a la Dirección de la Exposición para informar que dicha participación ha sido enviada para permitirles verificar su entrega segura.

12.3. Realizado personalmente por el expositor: Algunos expositores prefieren transportar sus colecciones personalmente o por medio de amigos. Sin embargo, aquellos expositores que prefieren hacerlo de esta manera, deben familiarizarse con cualquier procedimiento especial requerido por la exposición. La organización no se hará cargo de ningún gasto que surja del transporte o de aduanas. En algunas ocasiones, la organización de la exposición no permite este tipo de transporte en su IREX por razones aduaneras o por otras razones.

12.4. A través del Comisario: Este es el método preferido aunque los expositores a veces tienen que pagar una pequeña cantidad por ello.

12.5. General Es esencial que se informe a la Organización de la Exposición con bastante tiempo de antelación de cómo se van a enviar las colecciones a la exposición.

12.6. Fecha Límite: La Organización ha de fijar una fecha límite para la llegada de las colecciones. El Comisario ha de estar de acuerdo con dicha fecha y deberá informar con antelación a todos los expositores para que envíen sus colecciones al lugar, fecha y hora establecida. El Comisario debe comprobar que toda la documentación relevante se ha recibido.

12.7. Gastos de transporte y mercancías: Los expositores deberán hacerse cargo de los gastos de envío de las colecciones al país anfitrión pero cualquier cargo de transporte de las colecciones dentro del país anfitrión correrán a cargo de la Administración de la Exposición. (Art. 50.1 GREX)

13. ADUANAS

13.1. Existen dos tipos de documentación que el Comisario tendrá que presentar en Aduanas tanto a su salida y como a su llegada. Deberá presentar esta documentación tanto en su país como en el país de la Exposición. Los Comisarios necesitarán de una documentación especial si transportan a mano las colecciones y si necesitan transferir el equipaje a un tercer país.

13.2. En el propio país del Comisario:

Familiarícese con los procedimientos aduaneros del país de la Exposición, ya que estos pueden variar de un país a otro, si está permitido, obtenga una autorización única que cubra todas las colecciones. Debe preparar una especie de formulario con los requisitos que se necesitan en Aduanas que deberá entregar a los coleccionistas para que lo rellenen y una vez completado los vuelvan a enviar al Comisario. El Comisario debe comprobar con antelación cuales son los requisitos de Aduanas para la vuelta y debe asegurarse de llevar consigo todos los formularios y otra documentación necesaria. No retire/quite/despegue ninguno de los sellos de Aduanas

ya que estos aceleran el paso por la misma a la vuelta. Debe trasladarse al aeropuerto lo antes posible y procure respetar los horarios establecidos por la Organización.

13.3. En el país donde se realiza la Exposición:

13.3.1. La Organización de la Exposición enviará instrucciones específicas sobre los requisitos y formularios necesarios para pasar Aduanas. Normalmente, están formados por: inventarios, etiquetas especiales de identificación aduanera y generalmente formularios de declaración. El Comisario debe revisarlas cuidadosamente y, si surge alguna duda, debe aclararla inmediatamente. Deberá informar a todos los coleccionistas de cuáles son los requisitos y que formularios han de enviar junto a las colecciones. El Comisario debe llevar esta documentación con la documentación relativa a su viaje, así como un duplicado con las colecciones.

13.3.2. Informar a la Organización de la exposición de la fecha, hora, vuelo, número de tren, etc. de su llegada para así permitirle a la Organización recoger y prestar asistencia al Comisario a su llegada. Esto ayudara a la hora de pasar Aduanas e Inmigración.

13.3.3. El Comisario debe ser paciente en el trato con los funcionarios de Aduanas. La Organización informará con antelación sobre las normas de Aduanas de ese país. Cada país tiene normas diferentes, las opciones son:

-Simplemente, pasar por la puerta de “Nada que declarar”.

-Inspección de la documentación y de las colecciones (puede ser por encima o en profundidad). La Aduana se quedaran con una copia del inventario y sellarán la copia y los paquetes para que sean presentados en Aduanas de la Exposición. -Aduanas puede retener las colecciones para su posterior entrega a la Organización de la Exposición. Si éste fuera el caso, se le entregara un recibo al Comisario. Si tiene que pagar una fianza asegúrese que se le devuelva a su salida.

14. EMBALAJE Y REEMBALAJE

14.1. Decida cómo a transportar las colecciones, si en una maleta grande, en cajas o en maletas pequeñas, como le sea más conveniente. Si va a enviar las colecciones por transporte aéreo, es aconsejable utilizar un baúl fuerte de aluminio.

14.2. Informe a los expositores de la necesidad de re embalar las colecciones o indíqueles como embalarlas. Conserve los paquetes originales para devolvérselos a los expositores.

14.3. Obtenga una exención de cualquier responsabilidad por transportar las colecciones de cada expositor.

14.4. Deberá conocer la forma en la que el expositor quiere que se le devuelva su colección.

14.5. Conserve todos los recibos y justificantes de gastos. El total de los gastos será compartido por todos los expositores. Compruebe con la compañía aérea cuál es el precio a pagar por exceso de equipaje y pídaselo por adelantado a los expositores. Normalmente esto se incluye en los derechos de inscripción. Presente la factura a la Federación Nacional a su vuelta.

A SU LLEGADA

15.1. Los Comisarios deben llevar consigo a su llegada toda la documentación que la Organización de la exposición le especificó con antelación.

16. OBLIGACIONES DE LOS COMISARIOS DURANTE LA EXPOSICIÓN

16.1. Cuando un Comisario asiste a una exposición debe:

16.1.1. Aceptar toda responsabilidad por la exhibición de las colecciones.

16.1.2. Supervisar el montaje inicial de las colecciones y, si encuentra cualquier irregularidad, comunicárselo a la Organización.

16.1.3. Asistir a las reuniones diarias de los Comisarios convocadas por la Organización.

16.1.4. Comprobar las colecciones con cierta regularidad.

16.1.5. Estar disponible en la sala de Comisarios por si el Jurado o el Equipo de Expertos solicitan su presencia para consultarle alguna cosa.

16.1.6. Estar presente cuando el Equipo de Expertos abra los cuadros de las colecciones y comprobar que todas las páginas han sido colocadas correctamente, cuando estas sean reintegradas.

16.1.7. Estar presente en los actos oficiales organizados por la Organización de la exposición a los que ha sido invitado.

16.2. Llevar consigo cantoneras para fotos, pegamento, tijeras, cuerda, cinta adhesiva, protectores de sellos (fondo blanco y negro), fijasellos, gomas y clips.

16.3. Los Comisarios deberán anotar cualquier tipo de comentario realizado por cualquiera de los miembros del jurado o por otros participantes para comunicárselo a los expositores.

16.4 Un Comisario en la exposición no debería servir preferiblemente como jurado en la misma exposición. Es difícil para el Comisario asistir a las reuniones de los Comisarios y juzgar al mismo tiempo.

17. SALIDA DE LA EXPOSICIÓN

17.1. Los Comisarios deben contar con tiempo suficiente para cumplir las formalidades requeridas a la salida del país anfitrión. Una vez finalizada la exposición, los Comisarios deben aprovechar la primera oportunidad para desmontar. Para ello deben haber acordado con la Organización (con antelación) una hora para hacerlo. Sin embargo, ningún Comisario puede esperar viajar antes de la siguiente tarde de la clausura de la exposición.

17.2. La Organización de la Exposición deberá establecer un horario para desmontar y devolver las colecciones. La Organización debe informar a los Comisarios, antes de que estos reserven sus vuelos, de a partir de qué hora pueden reservar su vuelta.

17.3. Se debe comprobar minuciosamente cada colección antes de que ésta sea empaquetada para su devolución. La firma del Comisario de que todas las colecciones están

correctas, eximen a la Organización de cualquier tipo de responsabilidad en caso de que el expositor tenga alguna queja cuando reciba su colección.

17.4. Los Comisarios deberán recoger todos los premios y hojas de evaluación con la puntuación, en nombre de los expositores, así como los Palmares, Catálogos, y otros regalos y comunicarán, lo antes posible, a los coleccionistas de su país. Sin embargo, el Comisario puede negarse a llevar los premios especiales que sean demasiado pesados, frágiles o incómodos de transportar. En tal caso, la Organización será responsable de enviar dichos premios a los expositores.

18. DEVOLUCIÓN DE LAS COLECCIONES A LOS EXPOSITORES

18.1. El Comisario deberá guardar las colecciones en un lugar seguro antes de que se las devuelva a los expositores junto con las hojas de evaluación, los catálogos y otros regalos.

18.2. El Comisario debería informar a la Federación Nacional sobre las reuniones celebradas en la exposición. Esto servirá como guía para los Comisarios que acudan a futuras exposiciones.

CAPITULO III OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE LA EXPOSICION

19. ASISTENCIA A LOS COMISARIOS A SU LLEGADA Y SALIDA.

19.1. Documentación

La Organización deberá proporcionar al Comisario la documentación y orientaciones exhaustivas antes de su llegada. Esto es vital para garantizar la aceptación, paso de aduanas y devolución de las colecciones.

19.2. Asistencia a la llegada

Los Comisarios que transporten sus colecciones personalmente serán recibidos por miembros de la Organización en el aeropuerto o en la estación local de ferrocarril.

19.3. Asistencia en Aduanas

También se prestará asistencia en aduanas, y el traslado de los Comisarios al área de seguridad de la exposición para la entrega de las colecciones y se les trasladará al hotel.

19.4. Seguridad

A su llegada, el Comisario deberá llevar las colecciones según lo dispuesto por la Organización a la “bin room” o sala de depósito. Cabe señalar que no es seguro ni posible que el hotel ofrezca seguridad temporal. Además, esto puede violar la cobertura del seguro.

19.5. Asistencia a la salida

Se debe prestar la misma asistencia cuando el Comisario devuelva las colecciones personalmente a su país, si este se marcha 72 horas después de la clausura de la exposición.

19.6. En coche

Cuando el Comisario viaje en coche se debe informar a la Organización para que alguien le reciba.

20. MONTAJE

20.1. La Organización de la exposición puede permitir que los Comisarios estén presentes durante el montaje y desmontaje de las colecciones. A aquellos Comisarios que no estén presentes en el montaje, se les debe permitir pasar a la zona donde se encuentran las colecciones para comprobar que se han montado correctamente. Normalmente, no está permitido que los expositores monten y desmonten sus propias colecciones. Esto debe dejarse bien claro cuando se distribuyan las solicitudes.

20.2. Si surgen otros problemas que los Comisarios y la Organización de la Exposición no puedan resolver, se consultara al Coordinador de la FIP.

20.3 Las colecciones, una vez montadas y bloqueadas en los marcos, no pueden retirarse ni desmantelarse antes de las horas finales de cierre el último día de la exposición.

21. SALA DE REUNIONES PARA LOS COMISARIOS

21.1. La Organización de la exposición deberá poner a disposición de los Comisarios una sala para reuniones, donde habrá bebidas frías y calientes, además de casilleros para los mensajes.

21.2. Las reuniones se deberán celebrar según el horario establecido, preferiblemente cuando se esté calificando y se deberá acordar la devolución de las colecciones. Dichas reuniones deberán ser presididas por una persona autorizada y acordada entre el Consultor FIP y la Organización de la Exposición.

22. DESMONTAJE

22.1. La Organización de la Exposición deberá fijar una fecha para el desmontaje y devolución de las colecciones.

22.2. La Organización de la Exposición deberá asistir al Comisario a la hora de desmontar y devolver las colecciones.

22.3. Si un Comisario desea permanecer en el país durante más de 72 horas después de finalizada una exposición, a menos que no haya vuelos adecuados al país de origen durante este período, el Comisario será responsable de organizar el almacenamiento seguro de las colecciones y cualquier cargo de los gastos incurridos.

CAPITULO IV PREPARATIVOS PERSONALES

23. EN ESTE CAPÍTULO SE DAN UNA SERIE DE INSTRUCCIONES QUE EL COMISARIO DEBERÍA SEGUIR ANTES DE SU VIAJE

23.1. Visado:

Es muy importante comprobar cuáles son los requisitos imprescindibles para obtener el visado y solicitarlo, en caso de que fuese necesario, con bastante anticipación al viaje.

23.2. Moneda: El Comisario debe familiarizarse con las restricciones monetarias tanto en su propio país como en el país en el que se va a celebrar la exposición. Un Comisario debería

llevar consigo una cantidad razonable de la moneda del país correspondiente. Deberá conservar todos los recibos de cambio de divisa y evitará cambiar el dinero en el mercado negro.

23.3. Viaje: Utilice el transportista oficial contratado por la Organización de la Exposición, si lo hubiese. El Comisario deberá informar a la compañía aérea del espacio requerido para las colecciones en el caso de que éstas sean transportadas en cabina y, si es posible, conservar por escrito todos los preparativos y acordar una persona de contacto a la hora del embarque. Se debe intentar embarcar bastante pronto para poder colocar los paquetes. Si el Comisario tiene que comprobar las colecciones en la bodega del avión debe asegurarse de que se trata de un sitio seguro y de un modo de transporte seguro.

23.4. Se debe intentar organizar el viaje de tal manera que coincida con otros expositores que van a asistir a la exposición y así estos pueden ayudar a transportar las colecciones.

23.5. Expositores que visitan la exposición:

Los Comisarios deben informar a los expositores que tengan intención de visitar la exposición, particularmente a los que exponen por primera vez, sobre la exposición en sí y sobre los procedimientos a seguir en la entrada.

CAPITULO V PRIVILEGIOS Y DERECHOS DE LOS COMISARIOS

24. PRIVILEGIOS Y DERECHOS DE LOS COMISARIOS

La Organización de la Exposición debe ofrecer a los Comisarios autorizados:

24.1. Alojamiento Una habitación en el hotel oficial de estándar internacional, con baño o ducha para un máximo de dos personas, durante todo el tiempo que dure la exposición y un par de días más para el montaje y desmontaje de las colecciones. La habitación deberá incluir el desayuno.

24.2. Dietas: Hay una asignación diaria por todo el tiempo que esté en la Exposición. Esta cantidad deberá ser acordada entre la Organización de la Exposición y el Consultor de la FIP. El Comisario recibirá esta cantidad una vez que se hayan pagado los derechos de inscripción y será abonada en la primera reunión de Comisarios. Dicha dieta debe ser abonada en la moneda del país anfitrión. Un comisario no puede recibir una segunda dieta mientras actúa como jurado.

24.3. Todos los Comisarios tienen derecho a lo siguiente de forma gratuita:

24.3.1. Transporte gratuito entre el aeropuerto y el hotel, así como la ida y la vuelta de la exposición.

24.3.2. Dos pases o acreditaciones para toda la exposición (incluyendo montaje y desmontaje); uno de estos pases será para un ayudante o familiar.

24.3.2. Un catálogo de la exposición.

24.3.4. Una copia del informe del Palmarés.

24.3.5. Hasta dos invitaciones para la cena de Palmares e invitaciones para todos los actos oficiales de la Exposición; una será para un familiar o para un ayudante, si esta persona fue registrada a su llegada por el Comisario como acompañante y si comparte la misma habitación de hotel.

24.4. Un Comisario debe alojarse en el hotel oficial que la Organización haya contratado; así podrá estar en contacto con el Comisario en todo momento. Si el Comisario desea alojarse en otro hotel, no tendrá derecho al reembolso del coste del alojamiento.

CAPITULO VI INCUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMISARIO

25 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES

25.1. En el caso de que el Comisario no lleve a cabo correctamente su función como tal, bien sea antes, durante o después de la exposición, según lo estipulado en el GREX y en las Directrices, la Junta Directiva de la FIP puede decidir lo siguiente:

25.1.1. La Junta Directiva de la FIP puede privar al Comisario de tal función en futuras exposiciones. Esta decisión se tomara después de que se le haya dado la oportunidad al Comisario en cuestión y su Federación Nacional de presentar sus alegaciones respecto al incumplimiento de dicha responsabilidad.

25.1.2. De acuerdo con el artículo 16.1.3. de estas Directrices, el Comisario debe estar presente cuando se pase lista y debe asistir a las reuniones de Comisarios dirigidas por la persona asignada por la FIP y de acuerdo al horario establecido (Véase 21.2.).

25.1.3. Si el Comisario no está presente en más de una ocasión y no tiene una excusa razonable, la Junta directiva de la FIP le dará un aviso y se informará a su Federación Nacional.

25.1.4. Si el mismo Comisario vuelve a faltar en la siguiente exposición, su dieta diaria se cargara a su Federación Nacional por los días que ha estado ausente. La Junta Directiva de la FIP informara a su Federación Nacional y le pedirá que tome medidas en el futuro.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

26. FORMALIDADES

26.1. En el caso de que haya cualquier tipo de discrepancias con el texto, surgidas de la traducción, prevalecerá el texto en inglés.

26.2. Estas directrices, una vez que sean adoptadas, reemplazarán cualquier otra reglamentación previamente vigente.

26.3. Para aquellos casos en los que no se sigan estas Directrices, la Junta Directiva de la FIP tomara una decisión como se indica en el artículo 31 de los Estatutos.

26.4. La Junta Directiva de la FIP será la única que pueda obviar alguna de estas Directrices.

26.5. Las Directrices para los Deberes y Acreditación de los Comisarios Nacionales en las Exposiciones Mundiales y Especializadas FIP fueron aprobadas en la 115 Reunión de la Junta Directiva de la FIP en Brisbane el 10 de febrero de 2018.

